

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего
совета ГБОУ СОШ
с. Красноармейское

В.В. Апаленов _____

Протокол № 1
от «10» февраля 2016г.

Принято:
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ
с. Красноармейское

Протокол № 4

от «9» февраля 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ
с. Красноармейское

В.Н. Хрестин _____

Приказом № 7
от «10» февраля 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи и сохранности учебного фонда

ГБОУ СОШ с. Красноармейское

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего
совета ГБОУ СОШ
с. Красноармейское

В.В. Апаленов _____

Протокол №
от «__» _____ 20__ г.

Принято:
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ
с. Красноармейское

Протокол №

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СОШ
с. Красноармейское

В.Н.Хрестин _____

Приказом №____
от «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи и сохранности учебного фонда

ГБОУ СОШ с. Красноармейское

1. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

1.1 Учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя 1-11 классов; факт выдачи фиксируется в тетради учета выдачи учебников.

1.2 Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки школы выдаются до 10 сентября.

1.3 Учащиеся получают учебники у классного руководителя; факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости учёта учебной литературы, которые в течение учебного года хранятся у классного руководителя, ксерокопия у библиотекаря.

В исключительных случаях учащиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники у библиотекаря.

1.4 Работники библиотеки вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.

1.5 В конце учебного года учащиеся сдают все учебники классному руководителю. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

1.6 Учащиеся выпускных классов перед получением документа об окончании школы обязаны полностью рассчитаться с библиотекой (по обходному листу).

1.7 Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.

1.8 В целях контроля за сохранностью учебников учащимися проводятся рейды, сведения о результатах рейда доводятся до классного руководителя, при необходимости до завуча по УВР.

1.9 С правилами пользования учебниками учащихся и родителей знакомит классный руководитель, они выставляются на сайте школы.

2. Правила пользования учебниками для учащихся и родителей

1. Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программами данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.
2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Проблемы нехватки учебников решаются через обменно-резервный фонд школ района.
3. Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) в фонде библиотеки не предусмотрены.
4. Учащиеся не должны **подписывать (ФИО, класс) каждый учебник**, полученный из фонда школьной библиотеки.
5. Учебник должен **иметь** дополнительную **съёмную обложку**.
6. В учебниках **нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.**
7. Учащиеся **обязаны возвращать** школьные учебники **в опрятном виде**, по необходимости **ремонттировать их**.
8. **В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными** по согласованию с заведующей библиотекой.
9. Учебники должны **возвращаться** в библиотеку в установленные сроки **в конце учебного года**, (до летних каникул).

10. **Выпускники (9,11 классов) обязаны рассчитаться с библиотекой** по истечении срока обучения (**до получения аттестата**).
11. Срок использования учебников, которые рассчитаны на два года или более, автоматически продляются.
12. **Учебники**, имеющиеся в библиотеке **в небольшом количестве** экземпляров, на дом не **выдаются**, а используются для работы в читальном зале или выдаются **на кабинет** под ответственность учителя – предметника во временное пользование.
13. **Ответственность** за сохранность школьных учебников **несут как учащиеся, так их родители**.
14. Учащиеся, **выбывающие** в течение учебного года, **обязаны сдать учебники** перед получением документов.